



شرح وظایف دفاتر توسعه آموزش در دانشکده ها و بیمارستانها

ماده ۱. وظایف کلی و ارتباطات سازمانی

۱- طراحی و تدوین ساختار سازمانی عملیاتی مورد نیاز برای تحقق شرح وظایف و پیشنهاد تعداد و مشخصات اعضای هیات علمی همکار و کارشناسان تمام وقت به معاون آموزشی دانشکده/بیمارستان

۲- تعریف و راه اندازی واحدهای عملیاتی مرتبط با شرح وظایف (مانند آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو، ارزشیابی و سایر)

۳- تدوین برنامه عملیاتی منطبق بر شرح وظایف مصوب و ارائه آن برای تصویب در شورای آموزشی دانشکده/بیمارستان به صورت سالانه

۴- تدوین شیوه نامه تعامل، همکاری و ارتباطات دفتر با مرکز مهارت‌های بالینی دانشکده/بیمارستان در صورت وجود

۵- شرکت مسئول دفتر در جلسات شورای آموزشی دانشکده / بیمارستان با حق رای به عنوان عضو دائم

۶- شرکت مسئول دفتر در جلسات شورای پژوهشی دانشکده/ بیمارستان (به صورت ترجیحی)

۷- ارائه گزارش عملکرد به معاونت آموزشی دانشکده/ بیمارستان به صورت دوره ای

۸- ارائه گزارش عملکرد به مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه به صورت دوره ای

۹- اجرای اقدامات خارج از شرح وظایف در صورت تصویب در شورای دانشکده و عدم تداخل با شرح وظایف مصوب

ماده ۲. وظایف اختصاصی در حیطه برنامه ریزی درسی:

۱- همکاری با مرکز مطالعات در طراحی نظام مدیریت برنامه های درسی برای برنامه های در حال اجرا

۲- تدوین شیوه نامه های مدیریت برنامه ریزی درسی و پایش و نظارت بر اجرا

۳- همکاری برای ارتقای کیفیت آموزشهای ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش

۴- ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری هاب برنامه های درسی

۵- نظارت بر به کارگیری شیوه نامه های استفاده از روشهای یادگیری فعال در عرصه های آموزشی مرتبط

ماده ۳. وظایف اختصاصی در حیطه توانمندسازی:

۱- همکاری با مرکز مطالعات برای طراحی شیوه نامه اجرای برنامه توانمندسازی آموزشی شامل نیازسنجی، برنامه ریزی و اجرای دوره برای رده های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیرهیات علمی

۲- همکاری با مرکز مطالعات برای اجرای برنامه های توانمندسازی آموزشی برای رده های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیرهیات علمی

۳- ارائه مشاوره های آموزشی به اعضای هیات علمی

۴- انتشار رسانه های مرتبط با آموزش پزشکی



ماده ۴. وظایف اختصاصی در حیطه سنجش و ارزیابی دانشجو:

- ۱- تدوین و اجرای شیوهنامه اجرایی ارزیابی دانشجو
- ۲- مشاوره و مشارکت در طراحی ابزارهای ارزشیابی نوین مانند پورتفولیو و لاگ بوک
- ۳- همکاری با مرکز مطالعات در نظارت و ارائه بازخورد بر پیاده سازی شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو

ماده ۵. وظایف اختصاصی در حیطه ارزشیابی استاد:

- ۱- اجرای نظام جامع ارزشیابی استاد
- ۲- نظارت و پیگیری تاثیر اجرای ارزشیابی استاد بر ارتقای عملکرد آموزشی

ماده ۶. وظایف اختصاصی در حیطه ارزشیابی برنامه:

- ۱- همکاری در طراحی نظام جامع ارزشیابی برنامه های آموزشی
- ۲- ارائه مشاوره در زمینه ارزشیابی برنامه های آموزشی، چگونگی اجرا و نظارت بر اجرای آن
- ۳- همکاری و مشاوره در اجرای اعتباربخشی (برنامه ای، موسسه ای و بیمارستانی)

ماده ۷. وظایف اختصاصی در حیطه پژوهش در آموزش، دانش پژوهی و طرحهای نوآورانه آموزشی:

- ۱- همکاری با مرکز مطالعات در تدوین شیوه نامه برای طرحهای توسعه ای، فعالیتهای نوآورانه آموزشی، دانش پژوهی آموزشی و پژوهش در آموزش
- ۲- همکاری با مرکز مطالعات در بسترسازی برای شرکت اعضای هیات علمی در جشنواره شهید مطهری دانشگاهی و کشوری

ماده ۸. وظایف اختصاصی در حیطه آموزشهای مبتنی بر جامعه و پاسخگو:

- ۱- همکاری در استقرار و توسعه برنامه های آموزشی مبتنی بر جامعه و پاسخگو
- ۲- توانمندسازی اعضای هیات علمی و دانشجویان در زمینه آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو
- ۳- همکاری با مرکز مطالعات در طراحی و اجرای نظام ارزشیابی و پایش آموزشهای مبتنی بر جامعه و پاسخگو

ماده ۹. وظایف اختصاصی در حیطه فعالیتهای دانشجویی:

- ۱- راه اندازی، حمایت و نظارت بر کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده
- ۲- همکاری با مرکز مطالعات در توانمندسازی آموزشی اعضای کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده
- ۳- همکاری و تسهیل فعالیتهای دفتر استعداد درخشان